



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANÁPOLIS

16 de janeiro de 2026

Edição Suplementar nº 3.857/2026

Sumário

GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO	
EDITAL N° 001/2026	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE - SEMOHPUMA	
PORTARIA N° 003/2026	6

GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

EDITAL N° 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DIVERSOS CARGOS

O Município de Anápolis, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 01.067.479/0001-46, com sede na R. Cap. Silvério, 1 - Vila Santana, Anápolis-GO, neste ato representado pelo **Sr. Márcio Aurélio Corrêa**, na qualidade de **Prefeito de Anápolis**, e pelo **Secretário Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente, Sr. Thiago de Sá Lima**, assistidos juridicamente pela Procuradoria-Geral do Município, torna pública a realização de processo seletivo para **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE DIVERSOS CARGOS**, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente, com fulcro no inciso IX do art. 37, da Constituição Federal, o art. 92, inciso X, da Constituição do Estado de Goiás, o art. 103, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Anápolis e no inciso VI do art. 2º da Lei Complementar nº 509/2022, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de 20 (vinte) vagas em caráter temporário, e formação de cadastro de reserva técnica, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente do Município de Anápolis.

1.2. As contratações serão feitas de acordo com a necessidade de excepcional interesse público para a contratação temporária junto à Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente (SEMOHPUMA), observados os prazos máximos de contratação e prorrogação definidos na Lei Complementar nº. 509, de 02 de dezembro de 2022.

1.3. Os pré-requisitos/escolaridade, a carga horária, a remuneração mensal e o número de vagas previsto constam no Quadro I deste Edital.

1.4. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

1.5. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para a inscrição e para a participação neste processo seletivo público simplificado. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas, será eliminado do mesmo.

2. DO OBJETO, DAS VAGAS E HABILITAÇÃO:

2.1. **Objeto:** Este edital e a legislação aplicável disciplinam as regras para o recrutamento, a seleção, contratação e a dispensa de profissionais por tempo determinado, para atender à necessidade de excepcional interesse público, para o exercício da função de **DIVERSOS CARGOS** no âmbito da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente.

2.2. O preenchimento de vagas visa atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente. Uma vez contratados, os profissionais serão lotados onde houver vagas e atendendo ao interesse da SEMOHPUMA, conforme a orientação de modulação desta.

2.3. O presente processo seletivo destina-se também à constituição de reserva técnica, para futuras admissões de acordo com as necessidades da SEMOHPUMA, durante o prazo de validade do mesmo, observados os limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.4. Considera-se reserva técnica, para os efeitos deste Edital, o quantitativo de pessoal classificado além da quantidade de vagas citadas no Quadro I.

2.5. Havendo dispensa ou desistência do candidato, o Município reserva-se o direito de convocar candidatos dentro do quantitativo de vagas disposto no Quadro I, observando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, durante o prazo de validade do presente processo seletivo.

QUADRO I

FUNÇÃO / CARGA HORÁRIA	ESCOLAR IDADE	VAGAS	PRAZO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL
Operador de trator (convencional) / 30 horas	Ensino médio completo	2 + CR	24 meses	R\$ 2.700,00
Operador de trator de esteira / 30 horas	Ensino médio completo	1 + CR	24 meses	R\$ 2.700,00
Operador de escavadeira hidráulica/ 30 horas	Ensino médio completo	1 + CR	24 meses	R\$ 2.700,00
Operador de retroescavadeira/ 30 horas	Ensino médio completo	1 + CR	24 meses	R\$ 2.700,00
Operador de motoniveladora/ 30 horas	Ensino médio completo	1 + CR	24 meses	R\$ 2.700,00

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Anápolis, 16 de janeiro de 2026 • Diário Oficial do Município • Edição Suplementar Nº 3.857/2026

Operador de rolo compactador / 30 horas	Ensino médio completo	1 + CR	24 meses	R\$ 2.700,00
Operador de minicarregadeira (Bobcat) / 30 horas	Ensino médio completo	1 + CR	24 meses	R\$ 2.700,00

Motorista de caminhão/ 40 horas	Ensino Fundamental incompleto	1 + CR	24 meses	R\$ 2.700,00
Motorista de carreta/ prancha/ 40 horas	Ensino Fundamental incompleto	1 + CR	24 meses	R\$ 2.700,00
Pedreiro (Artífice) / 30 horas	Ensino Fundamental incompleto	5 + CR	24 meses	R\$ 2.155,38
Servente/ 30 horas	Ensino Fundamental incompleto	5 + CR	24 meses	R\$ 2.114,46

2.6. A aprovação neste Processo Seletivo não assegura o direito à contratação, mas sim a possibilidade, observada a necessidade e conveniência da administração pública.

2.7. O Processo Seletivo Público Simplificado, regido por este Edital e pela Lei Complementar Municipal nº. 509 de 02 de dezembro de 2022 e pelo inciso IX, art. 37 da Constituição Federal, inciso X, do art. 92 da Constituição do Estado de Goiás e o inciso VII, do art. 103 da Lei Orgânica do Município de Anápolis, não constitui concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1. O candidato deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

3.1.1 Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
3.1.2 Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
3.1.3 Estar quite com o serviço militar, para os servidores do sexo masculino;
3.1.4 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
3.1.5 Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições, comprovada mediante realização de perícia médica, conforme critério estabelecido no ato da convocação para contratação;

3.1.6 Não ser servidor da Administração direta ou indireta da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como empregado e servidor de suas subsidiárias e controladas, respeitando-se ainda, as disposições Constitucionais relativas aos aposentados, salvo nos casos de acumulação lícita prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, desde que comprovada a compatibilidade de horários;

3.1.7 Não ter vínculo, por contrato temporário, com a administração direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, salvo nos casos de acumulação lícita prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição

Federal;

- 3.1.8 Não ter sofrido redução de sua capacidade laboral que implique em limitação do exercício das funções para a qual se candidatar;
3.1.9 Não ser aposentado por invalidez;
3.1.10 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
3.1.11 Comprovar o pré-requisito exigido para o cargo conforme edital;
3.1.12 A comprovação dos itens acima será realizada no momento da contratação, por meio da conferência da documentação.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

4.1. Operador de Trator (Convencional) – 30h

4.1.1 Operar trator convencional em atividades de terraplenagem, conformação de vias, nivelamento de solo, abertura e manutenção de acessos, limpeza de áreas públicas e apoio a obras de infraestrutura urbana e rural;

4.1.2 Executar serviços de movimentação e espalhamento de material (terra, cascalho, brita e similares), realizando manobras e deslocamentos com segurança e eficiência;

4.1.3 Efetuar a inspeção diária do equipamento (níveis, lubrificação, sistema hidráulico, freios, pneus/esteiras quando aplicável), comunicando imediatamente falhas, vazamentos ou anomalias;

4.1.4 Zelar pela correta utilização do equipamento, garantindo a preservação patrimonial, o consumo racional de combustível e o cumprimento das orientações técnicas do setor competente;

4.1.5 Apoiar a equipe de campo na organização da frente de serviço, sinalização e controle de área operacional, conforme normas de segurança do trabalho e orientação da chefia imediata.

4.2. Operador de Pá Carregadeira – 30h

4.2.1 Operar pá carregadeira (com ou sem implementos), executando serviços de carregamento, descarregamento, movimentação e empilhamento de materiais diversos (terra, areia, cascalho, brita, entulho, resíduos, materiais de construção e similares), conforme ordens de serviço. Realizar empurramento, espalhamento e compactação preliminar de materiais em canteiros de obras e estradas vicinais, conforme especificações técnicas e metas operacionais;

4.2.2 Realizar serviços de terraplanagem, abertura e conservação de vias, nivelamento de terreno, espalhamento e remoção de materiais, apoio a obras de infraestrutura urbana e rural, e demais atividades correlatas.

4.2.3 Executar manobras e deslocamentos do equipamento observando as normas de segurança, sinalização de trânsito, limites operacionais do equipamento e condições do terreno.

4.2.4 Realizar vistoria diária e check-list do equipamento antes do início da operação, verificando condições gerais de funcionamento, níveis de óleo, combustível, fluidos, sistema hidráulico, pneus, freios, iluminação, dispositivos de segurança e demais itens.

4.3. Operador de Escavadeira Hidráulica – 30h

4.3.1 Operar escavadeira hidráulica em serviços de escavação, carregamento, abertura e recomposição de valas, drenagem pluvial, desassoreamento, remoção de entulhos e movimentação de materiais;

4.3.2 Executar escavações técnicas com precisão, respeitando cotas de projeto, declividades e dimensões, minimizando retrabalhos e garantindo segurança em áreas urbanas;

4.3.3 Realizar carregamento de caminhões e remoções controladas, observando estabilidade do equipamento e equilíbrio operacional, com produtividade e segurança;

4.3.4 Verificar previamente interferências (redes de água, esgoto, energia, telecomunicações) e comunicar ao superior imediato qualquer risco de dano à infraestrutura existente;

4.3.5 Efetuar inspeção diária e cuidado contínuo do equipamento (lança, braço, caçamba, pinos, mangueiras, sistema hidráulico), registrando ocorrências e demandando manutenções.

4.4. Operador de Retroescavadeira – 30h

4.4.1 Operar retroescavadeira em serviços de escavação, abertura de

valas, remoção de solo, carregamento de materiais, manutenção de vias e apoio a serviços de drenagem e infraestrutura;

4.4.2 Atuar em obras de pequeno e médio porte, inclusive em áreas urbanas sensíveis, executando escavações com cuidado para preservação de calçadas, pavimentos e redes públicas;

4.4.3 Executar serviços conjugados (escavar/carregar/nivelar) conforme demanda do canteiro, garantindo continuidade da produção e organização do fluxo de trabalho;

4.4.4 Manter a máquina em condições operacionais, realizando conferência diária, comunicação de falhas e zelo pelo correto armazenamento, abastecimento e limpeza;

4.4.5 Cumprir procedimentos de segurança, como sinalização de área, controle de circulação de pedestres e apoio ao isolamento do local de intervenção.

4.5. Operador de Motoniveladora – 30h

4.5.1 Operar motoniveladora em serviços de patrulhamento, regularização e conformação de vias, com execução de greide, abaulamento, taludes, sarjetas e conservação de estradas vicinais e urbanas não pavimentadas;

4.5.2 Executar acabamento e nivelamento final de camadas de base/ sub-base em obras públicas, garantindo padrões adequados para recebimento de pavimentação;

4.5.3 Ajustar ângulos de lâmina, articulação e inclinação, adotando técnicas operacionais para maior rendimento e menor desgaste do equipamento;

4.5.4 Inspecionar e preservar os componentes do equipamento (lâmina, comandos, pneus, sistema hidráulico), solicitando manutenção quando necessário;

4.5.5 Registrar e informar produtividade, trechos atendidos e ocorrências relevantes ao encarregado/coordenação da frente de serviço.

4.6. Operador de Rolo Compactador – 30h

4.6.1 Operar rolo compactador em serviços de compactação de solos, brita graduada, base/sub-base e acabamento em obras de pavimentação e manutenção viária;

4.6.2 Executar compactação conforme padrões técnicos, realizando passadas uniformes, controle de sobreposição e observando umidade/ condições do material;

4.6.3 Atuar em apoio às equipes de pavimentação, drenagem e reparos, garantindo estabilidade e qualidade do preparo do terreno;

4.6.4 Realizar verificação diária do equipamento (vibração, cilindro, sistema hidráulico, freios), comunicando falhas e prevenindo paradas indevidas;

4.6.5 Atuar com responsabilidade sobre segurança operacional, especialmente em áreas de tráfego, controlando distância segura de equipes e veículos.

4.7. Motorista de Caminhão – 40h

4.7.1 Conduzir caminhão em deslocamentos urbanos e rurais para transporte de materiais (terra, cascalho, brita, resíduos, equipamentos e insumos) destinados às obras e serviços executados pela SEMOHPUMA;

4.7.2 Operar basculamento e demais dispositivos do veículo com segurança, obedecendo aos procedimentos técnicos e às normas de prevenção de acidentes;

4.7.3 Realizar inspeções rotineiras do veículo (óleo, água, pneus, freios, luzes, sistema elétrico), providenciando comunicação imediata de falhas e manutenção;

4.7.4 Registrar e controlar rotas, cargas, horários e ocorrências relevantes, conforme determinação da chefia e dos controles internos;

4.7.5 Manter conduta profissional, respeitando legislação de trânsito, limites de carga, itinerários determinados e protocolos de operação em canteiros.

4.8. Motorista de Carreta/Prancha – 40h

4.8.1 Conduzir carreta/prancha para transporte de máquinas pesadas e equipamentos

(motoniveladora, escavadeira, rolo, trator, entre outros) entre pátios, canteiros de obras e frentes de serviço;

4.8.2 Executar procedimentos de amarração, fixação e conferência de carga com rigor técnico, garantindo integridade do equipamento transportado e segurança viária;

4.8.3 Realizar manobras complexas com prudência, especialmente em áreas urbanas, acessos estreitos e canteiros, observando sinalização e orientação de apoio;

4.8.4 Verificar documentação obrigatória e condições do conjunto veicular (cavalo mecânico, carreta, pneus, engates, freios, sinalização), comunicando irregularidades;

4.8.5 Cumprir rotas e horários definidos, atuando em alinhamento com a programação operacional da SEMOHPUMA e com responsabilidade patrimonial.

4.9. Pedreiro (Artífice) – 30h

4.9.1 Executar serviços especializados de alvenaria, assentamento, reboco, chapisco, contrapiso, pisos, revestimentos, calçadas, guias, sarjetas e estruturas simples de concreto, conforme projetos e orientações técnicas;

4.9.2 Realizar reparos estruturais e funcionais em equipamentos públicos, unidades municipais e infraestrutura urbana, assegurando qualidade, durabilidade e acabamento adequado;

4.9.3 Interpretar orientações de execução e medições, preparando traços, nivelamentos, prumos e alinhamentos, reduzindo desperdícios e retrabalho;

4.9.4 Coordenar, quando necessário, atividades auxiliares do servente no canteiro, garantindo organização, produtividade e segurança;

4.9.5 Zelar pelo uso correto de ferramentas e EPIs, mantendo local limpo e seguro, comunicando demandas de materiais e eventuais riscos ao encarregado.

4.10. Servente – 30h

4.10.1 Executar atividades de apoio operacional nas frentes de serviço, incluindo preparo de materiais, transporte manual de insumos, organização do canteiro e suporte às equipes de manutenção e obras;

4.10.2 Auxiliar pedreiros e operadores na execução de serviços, garantindo abastecimento contínuo de materiais (areia, brita, cimento, água e ferramentas);

4.10.3 Realizar limpeza e conservação de áreas públicas, remoção de resíduos e entulhos, carregamento/descarregamento de materiais e equipamentos;

4.10.4 Preparar massa e traços básicos sob orientação, bem como realizar pequenas tarefas de manutenção conforme determinação superior;

4.10.5 Cumprir normas de segurança e disciplina de canteiro, utilizando EPIs e contribuindo para organização, sinalização e isolamento das áreas de trabalho.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. O procedimento de inscrição para participar do processo seletivo previsto neste Edital dar-se-á por meio da entrega de todos os documentos previstos no item 6, nas datas previstas no Anexo V, única e exclusivamente através do seguinte link: <https://360.anapolis.go.gov.br/publico/processo-seletivo-semohpuma>

5.2. Os documentos exigidos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverão ser anexados exclusivamente por meio do link disponibilizado no edital, observando-se os seguintes critérios:

a) os arquivos poderão ser enviados no formato PDF, JPEG, PNG ou JPG;

b) cada arquivo anexado deverá possuir tamanho máximo de até 20 MB;

c) os documentos deverão estar legíveis, completos e sem cortes, sendo de inteira responsabilidade do candidato a qualidade das informações encaminhadas.

d) O não atendimento aos critérios de formato, tamanho ou legibilidade dos arquivos poderá implicar o indeferimento da inscrição, não cabendo à Comissão Organizadora a responsabilidade por falhas decorrentes do envio inadequado dos documentos.

5.3. A apresentação de documentação incompleta ensejará na desclassificação do candidato.

5.4. A inscrição por si só não gera direitos ao candidato, tampouco obriga a Administração à efetiva contratação.

5.5. Será habilitado para eventual e futura contratação apenas o candidato que for regularmente inscrito nas condições exigidas no presente Edital, sendo contratado quando e se houver necessidade da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente.

6. DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1. Os documentos exigidos para inscrição no presente processo seletivo são os seguintes:

- 6.1.1 Formulário de Inscrição preenchido e assinado (Anexo I);
 - 6.1.2 Declaração de concordância com o Edital (Anexo II);
 - 6.1.3 Currículo (Anexo IV) acompanhado dos documentos comprobatórios das informações nele contidas;
 - 6.1.4 Cópia do Certificado de conclusão do Ensino Fundamental ou Ensino Médio conforme exigência do cargo com o devido registro;
 - 6.1.5 Na hipótese de impossibilidade de apresentação do certificado de conclusão do Ensino Fundamental, o candidato poderá apresentar declaração de próprio punho, conforme modelo do Anexo VIII, firmada pelo próprio interessado, na qual conste expressamente a conclusão do referido nível de ensino, assumindo integral responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.
 - 6.1.6 Cópia da Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
 - 6.1.7 Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
 - 6.1.8 Cópia do comprovante de residência atualizado com CEP (com data de emissão menor que noventa dias);
 - 6.1.9 Comprovante de numeração NIT ou PIS/PASEP;
 - 6.1.10 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida pelas Justiças Estadual de Goiás e Federal (TRF1) (Certidão Federal) e (Estadual)
 - 6.1.11 Certidão Negativa Cível do foro estadual;
 - 6.1.12 Certificado de Reservista ou Dispensa de incorporação ou Certidão expedida pelo órgão militar competente (para o sexo masculino);
 - 6.1.13 Certidão de quitação eleitoral, link demonstrativo: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#certidoes-eleitor>
- 6.2. A Certidão que não tiver expressa a data de validade será considerada válida por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de emissão.
- 6.3. Se o interessado for representado por procurador, este deverá juntar à documentação da inscrição cópia do seu documento de identidade, CPF e do competente instrumento de mandato (procuração) com firma reconhecida em cartório.
- 6.4. A cópia dos documentos utilizados para inscrição no Processo Seletivo ficarão arquivados junto ao Setor de Arquivo da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente, não sendo autorizada sua posterior extração.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. São condições para inscrição no presente:

- 7.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 7.1.2 Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 7.1.3 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- 7.1.4 Possuir a escolaridade exigida para o cargo conforme edital;

7.1.5 Ter disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o cargo, conforme previsto no Edital;

7.1.6 Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

7.1.7 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da inscrição;

7.1.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições;

8. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Público Simplificado, por cargo, às pessoas com deficiência, de acordo com art. 7º da Lei Complementar nº 212, de 22 de dezembro de 2009, desde que a deficiência que possuem seja compatível com as atribuições da função.

8.2. Esta norma não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implicar, diretamente, em majoração do percentual mínimo fixado.

8.3. Nas operações aritméticas necessárias à apuração do número de cargos reservados, quando o resultado obtido não for o número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio, e arredondar-se-á para o primeiro número inteiro subsequente a fração igual ou superior a meio.

8.4. No Quadro I, as vagas destinadas aos portadores de deficiência já estão incluídas no total discriminado.

8.5. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal no. 3.298/99.

8.6. Os candidatos deverão declarar, quando da inscrição, serem portadores de deficiência, especificando-a no Anexo IV - Currículo.

8.7. Os portadores de deficiência que não realizarem a inscrição conforme instruções constantes neste item, não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

8.8. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando a ordem de classificação final.

8.9. O candidato que no ato da inscrição declarar-se pessoa com deficiência, sendo aprovado no processo seletivo, terá seu nome divulgado na lista de classificação geral da função temporária, bem como em lista adicional reservada às pessoas com deficiência, também observada a ordem de classificação.

8.10. As pessoas com deficiência, quando convocadas, serão submetidas à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício da função temporária.

8.11. Os candidatos com deficiência convocados deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido a menos de 60 (sessenta) dias, que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a sua provável causa.

8.12. Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função a que foi aprovado, o candidato não será admitido, sendo considerado inapto para o exercício da função temporária, não tendo, portanto, direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

9. DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

9.1. O candidato selecionado para prestação dos serviços elencados no Edital e anexos, estará ciente que, em caso de contratação, a lotação será por ordem e interesse da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DE CLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO:

10.1. O processo seletivo será composto de uma etapa para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório:

10.1.1. Etapa Única - Análise Curricular.

10.1.2. A pontuação máxima será de 100 pontos.

10.1.3. Análise Curricular levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários (escolaridade, experiência profissional e capacitação profissional).

10.2. A análise curricular do candidato compreende:

10.2.1 A investigação da veracidade/legalidade das informações contidas no Currículo (Anexo IV) e da documentação apresentada;

10.2.2 A atribuição de pontuação pelos certificados e/ou diploma apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no Anexo III, e devidamente comprovados pelo candidato.

10.2.3 Os critérios utilizados para a pontuação são cumulativos, ou seja, a atribuição de pontos pela apresentação de um certificado e/ou diploma não exclui a consideração de outro.

10.3. A Classificação dar-se-á conforme análise dos critérios definidos nos itens anteriores, segundo pontuação constante no Anexo III, e será feita pela ordem decrescente da média final.

10.4. Em caso de igualdade de pontuação na média final dos inscritos, terá preferência o que tiver, nesta ordem:

10.4.1 Maior experiência profissional comprovada;

10.4.2 A maior idade.

10.4.3 Sorteio público. Persistindo o empate, será realizado em data, horário e local previamente divulgados no sítio oficial do Município e/ou em outros meios oficiais de publicidade, assegurando-se a transparência, a publicidade e a isonomia entre os candidatos empatados. O sorteio público será realizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, com registro em ata e possibilidade de acompanhamento pelos interessados.

10.4.4 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

10.4.5. Fizer e/ou apresentar, em qualquer fase, documento e/ou declaração falsa ou inexata;

10.4.6. Deixar de apresentar documentos obrigatórios nos prazos estabelecidos;

10.4.7. Não atender às exigências legais ou editalícias para o cargo pretendido.

11. DO PRAZO RECURSAL E COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

11.1. O candidato que discordar do resultado do Processo Seletivo Simplificado poderá interpor recurso, exclusivamente através do e-mail: pssobras@anapolis.go.gov.br no prazo de até 02 (dois) dias corridos após a divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo conforme previsto no Cronograma estabelecido no Anexo V deste Edital;

11.2. Os recursos serão julgados pela Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 03/2026 e o resumo do resultado será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

11.3. É facultada à Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução ou requisitar esclarecimentos adicionais aos interessados, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido.

12. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO:

12.1. O resultado final da contratação será publicado no site da Prefeitura de Anápolis (www.anapolis.go.gov.br), especificamente no Diário Oficial Eletrônico do Município, na data prevista no Cronograma (Anexo V) e homologado pela Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente após interposição de recursos.

12.2. Haverá reserva técnica classificatória, podendo o classificado/habilitado ser convocado para assinatura do contrato conforme o interesse da Administração.

13. DA CONVOCAÇÃO:

13.1. Todos os candidatos que se habilitarem serão inscritos dentro de uma ordem de classificação, aptos para a eventual e futura contratação de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente.

13.2. A Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente convocará os aprovados no processo seletivo de acordo com a necessidade do serviço público para assinatura do Contrato Temporário por excepcional interesse público, conforme Minuta de Contrato (Anexo VI);

13.3. Após a convocação os candidatos selecionados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para assinarem o Contrato.

13.4. O candidato que não atender a convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto no Edital, será automaticamente desclassificado, convocando-se o próximo da lista de reserva técnica.

13.5. A classificação/habilitação do profissional não obriga a Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente a efetuar a contratação. As contratações ocorrerão dentro dos limites e necessidades da Administração no decorrer da vigência do presente Edital.

13.6. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DA CONVOCAÇÃO:

13.6.1. No Ato de Convocação para assinatura do Contrato os candidatos deverão apresentar a documentação abaixo relacionada:

- a) Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade – RG;
- b) Fotocópia autenticada de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- c) Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento, Casamento ou Averbação de Divórcio. Se casado(a), fotocópia autenticada do CPF do cônjuge;
- d) Fotocópia autenticada do título de eleitor;
- e) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista ou Dispensa de incorporação ou Certidão expedida pelo órgão militar competente (para o sexo masculino);
- f) Fotocópia autenticada do comprovante de endereço atual, com CEP da rua;
- g) Fotocópia autenticada do RG e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- h) Fotocópia da Inscrição PIS/PASEP;
- i) Fotocópia autenticada do Diploma de conclusão do ensino médio, bem como das demais habilitações;
- j) Conta da Caixa Econômica Federal, em operação do tipo “3700” (Conta Salário);
- k) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- l) Declaração de vínculo funcional com outro órgão, bem como de empregos privados;
- m) Declaração de Bens ou Valores, ou inexistindo, Declaração Negativa de Bens e Valores;
- n) Declaração assinada pelo candidato de que não sofreu no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo/especialidade público;
- o) Declaração de disponibilidade de horários para o serviço público;
- p) Autodeclaração Étnico-Racial;
- q) Certidão Negativa Criminal e Cível dos foros estaduais dos locais em que tenha residido nos últimos cinco anos;
- r) Certidão Negativa Criminal e Cível da Justiça Federal;
- s) Certidão Negativa Criminal e Quitação Eleitoral da Justiça Eleitoral;
- t) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

14. DO CONTRATO:

14.1. O contrato que vier a ser firmado entre as partes obedecerá ao disposto no presente Edital, bem como a Lei Complementar Municipal nº. 509 de 02 de dezembro de 2022 e a Constituição Federal;

14.2. O referido contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado até o prazo

máximo de 05 (cinco) anos, de comum acordo entre as partes, conforme os princípios estabelecidos na Legislação vigente.

14.3. O referido instrumento contratual poderá ser rescindido nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 509/2022, sem direito a indenizações, nos seguintes termos:

14.3.1 pelo término do prazo contratual;

14.3.2 por iniciativa do contratante, nos casos:

a) de prática de infração disciplinar em que a conduta cominar a penalidade de demissão, apurada em processo administrativo disciplinar em que sejam assegurados ao acusado, o contraditório e a ampla defesa, com os meios e os recursos a ela inerentes;

b) de conveniência da administração, assim demonstrada em decisão fundamentada;

c) do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato; ou

d) em que recomendar o interesse público; ou

e) por iniciativa do contratado.

14.4. Fica resguardada, para os casos previstos no item 14.3 deste edital, a indenização de férias vencidas ou proporcionais e de décimo terceiro salário proporcional.

14.5. A extinção do contrato, no subitem 14.3.2, linha "e", deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. O valor mensal estimado a ser pago e a carga horária para DIVERSOS CARGOS consta no QUADRO I deste edital, e será acrescida de R\$ 212,00 (duzentos e doze reais) referente ao auxílio alimentação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. A participação no presente processo seletivo de contratação implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como a observância dos preceitos e regulamentações em vigor.

16.2. A Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente, nos termos da Legislação Vigente reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta Contratação.

16.3. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente processo seletivo.

16.4. O Edital terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Anápolis.

16.5. Fica eleito o foro da Comarca de Anápolis para dirimir quaisquer dúvidas ou questões surgidas no cumprimento do presente instrumento, renunciando-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17. DOS ANEXOS:

17.1. São partes integrantes do presente Edital:

17.1.1 Anexo I – Formulário de Inscrição para Contratação;

17.1.2 Anexo II – Declaração de Concordância com o Edital;

17.1.3 Anexo III – Quadro de Pontuação;

17.1.4 Anexo IV – Currículo;

17.1.5 Anexo V - Cronograma;

17.1.6 Anexo VI – Minuta do Contrato;

17.1.7 Anexo VII – Formulário para Interposição de Recurso.

17.1.8 Anexo VIII – Modelo de Declaração de Escolaridade

Anápolis, 16 de janeiro de 2026.

Márcio Aurélio Corrêa
Prefeito de Anápolis

Thiago De Sá Lima

Secretário Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE - SEMOHPUMA

PORTARIA Nº 003/2026

Designa Comissão Especial de Recrutamento e Classificação dos inscritos no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2026, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS – GOIÁS, Sr. THIAGO DE SÁ LIMA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar transparência, imparcialidade, eficiência e legalidade aos atos administrativos;

CONSIDERANDO a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária para atender necessidade de excepcional interesse público, no âmbito da Administração Municipal, conforme o Edital nº 001/2026;

RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR a Comissão Especial de Recrutamento e Classificação dos inscritos no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2026, com a finalidade de coordenar, analisar e deliberar sobre os atos relativos às etapas de recrutamento, avaliação, classificação e demais procedimentos correlatos.

Art. 2º – A Comissão Especial será composta pelos seguintes membros:

1. Presidente: MEGGY FELIX S. RODRIGUES

2. Membro: RICHARDO ZACHARIAS BAIOCCHI

3. Membro: RODOLFO RODRIGUES DE S. BORGES

4. Membro: JORDAN RIBEIRO GUIMARÃES

5. Membro: WANDERSON SANTOS SOUZA

6. Membro: DULCE SILVA NASCIMENTO

Art. 3º – Compete à Comissão Especial:

I – conduzir e supervisionar as etapas de recrutamento e seleção dos candidatos;

II – conferir inscrições e documentação, conforme edital;

III – promover análise curricular e/ou avaliação prevista no edital;

IV – deliberar sobre classificação preliminar e final dos inscritos;

V – julgar recursos administrativos, quando previstos, emitindo decisão fundamentada;

VI – lavrar atas e relatórios referentes aos trabalhos realizados;

VII – encaminhar os resultados para homologação pela autoridade competente.

Art. 4º – A Comissão poderá solicitar apoio técnico de servidores de outras unidades administrativas, quando necessário, para execução de suas atividades.

Art. 5º – Os membros da Comissão responderão administrativa, civil e penalmente pelos atos praticados no exercício de suas atribuições, especialmente quanto à observância dos princípios constitucionais da Administração Pública.

Art. 6º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Anápolis, 16 de janeiro de 2026.

THIAGO DE SÁ LIMA

Secretário Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente